



СОГЛАСОВАН
Начальник Отдела образования
Администрации
Некоузского муниципального района
документов *Е.В. Юдина*
« » 2021 года

СОГЛАСОВАН
Управление имущественных и земельных
отношений администрации Некouzского
муниципального района
УПРАВЛЕНИЕ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ
А.А. Старостин
2021 года

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Некоузского муниципального района
от 15.01.2021 № 17

УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Некоузского детского сада № 3
(новая редакция)

Некоузский район
с. Новый Некouz

2021 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения Некоузский детский сад №3 (далее по тексту – Учреждение) принята в связи с необходимостью приведения Устава Учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Некоузский детский сад №3

Сокращенное наименование: МДОУ Некоузский детский сад №3.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения (адрес по которому расположен единоличный исполнительный орган-заведующий):

Российская Федерация, 152730, Ярославская область, Некоузский район, Новый Некоуз с., Юбилейная ул., д. 24.

1.5. Адрес Учреждения:

152730, Ярославская область, Некоузский район, Новый Некоуз с., Юбилейная ул., д. 24.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

152730, Ярославская область, Некоузский район, с. Новый Некоуз, ул. Юбилейная, д. 24.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Некоузский муниципальный район.

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Некоузского муниципального района осуществляет:

- Администрация Некоузского муниципального района (далее – Учредитель).
- Отдел образования Администрации Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) осуществляет отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных образовательных учреждений муниципального района, установленных положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.
- Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Некоузского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.12. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или управлении финансов Администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы со своим полным и сокращенным наименованием, бланки со своим наименованием, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Администрацией Некоузского муниципального района, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Администрацией Некоузского муниципального района или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а так же недвижимого имущества. Администрация Некоузского муниципального района не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.15. Порядок формирования муниципального задания для бюджетного учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Некоузского муниципального района.

1.16. Муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел образования.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета района и иных не запрещенных федеральными законами, источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением управлением имущественных и земельных отношений Администрации Некоузского муниципального района, или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение сдает в аренду имущество образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района.

1.18. Бюджетное учреждение осуществляет полномочия Администрации Некоузского муниципального района, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Администрацией Некоузского муниципального района.

1.19. Бюджетное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.22. Бюджетное учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.23. Учреждение имеет структурное подразделение: Службу сопровождения опекунов (попечителей) несовершеннолетних лиц.

1.24. Структурное подразделение образовательной организации не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом заведующего Учреждения.

1.25. Режим работы Учреждения:

- учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 7.30 до 17.30, выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме неполного дня (10- часового пребывания).

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

- в группах комбинированной направленности осуществляется образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и адаптированной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и коррекцию нарушений их развития.

2.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

2.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении для детей-инвалидов осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.8. Реализация образовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для обучающихся одного возраста, так и в группах для обучающихся разных возрастов (разновозрастных группах).

2.9. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- оказание сопровождения опекунам (попечителям) несовершеннолетних лиц.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по осуществлению основных видов деятельности, указанных в пункте 2.8. настоящего Устава, осуществлять следующие виды деятельности:

- организация питания обучающихся;
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися;
- коррекция отклонений в физическом, психическом развитии, в развитии речи обучающихся;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся и родителям (законным представителям);
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление медицинской деятельности: при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях: вакцинации (проведению профилактических прививок), по сестринскому делу в педиатрии;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в летний период;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межмуниципальному, межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.11. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим

Уставом, для физических и (или) юридических лиц за плату, по договорам об оказании платных образовательных услуг и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям.

2.13. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.14. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности бюджетного учреждения относятся:

- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировальных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения.

2.15. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

3. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники-лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами бюджетного учреждения.

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Ярославской области и Администрации Некоузского муниципального района.

3.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. Педагогической деятельностью имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) соответствующее профессиональным стандартам.

3.10. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.13. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.14. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждению, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.15. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют социальные права и гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.17. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.18. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.19. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Правила приема на обучение в Учреждение осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Некоузского муниципального района, за которой закреплено Учреждение и, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями обучающихся Учреждения.

4.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на её официальном сайте в

сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в договоре о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем их утверждения приказом заведующего Учреждения, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.3. По согласованию с педагогическим советом заведующий Учреждения утверждает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Правила приема граждан на обучение в Учреждение;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Учреждение;
- Положение о языке (языках) обучения;
- Положение о режиме занятий обучающихся Учреждения;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля качества образования Учреждения;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения;
- Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- Порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

– Правила регламентирующие нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

– Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии в Учреждении данных органов) в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения учитывается мнение представительных органов работников (при наличии в Учреждении данных органов) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Учреждения как открытые и общедоступные документы.

6.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- заведующий Учреждением;
- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

6.3. Полномочия Администрации Некоузского муниципального района (далее по тексту – Администрация) в отношении Учреждения:

6.3.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов.

6.3.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Учреждения.

6.3.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

6.3.5. Вправе устанавливать родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях и муниципальных

общеобразовательных организациях Некоузского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

6.3.6. Дает Учреждению согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

6.3.7. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с заведующим Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения с нарушением требований законодательства; не использования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах ее компетенции.

6.3.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.4. Полномочия Отдела образования, переданные Учредителем:

6.4.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

6.4.2. Назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждения, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

6.4.3. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждения.

6.4.4. Согласует программу развития Учреждения.

6.4.5. Формирует и утверждает Учреждению муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

6.4.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного Учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством.

6.4.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

6.4.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

6.4.9. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

6.4.10. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет Учреждение за конкретными территориями муниципального района.

6.4.11. Ведёт учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Некоузского муниципального района.

6.4.12. Обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

6.4.13. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района.

6.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

6.5.1. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в лице Отдела образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем в лице Отдела образования.

6.5.2. Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующий Учреждения устанавливаются Отделом образования.

6.5.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

6.5.4. Заведующий осуществляет текущее руководство Учреждением, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;
- утверждает по согласованию с Отделом образования программу развития Учреждения;
- утверждает образовательные программы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Устава;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает в соответствии с законодательством учет, сохранность и хранение документации;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции заведующего;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

6.5.5. Заведующий обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- предоставлять Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

6.5.6. Заведующий имеет следующие права:

- поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения;
- моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

- привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- обеспечение надлежащих условий для осуществления своей профессиональной деятельности;
- систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5.7. Заведующий имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий в соответствии с действующим законодательством.

6.5.8. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

6.5.9. Заведующий обязан возместить убытки, которые причинены Учреждению по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления – общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет.

6.6.1. Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.6.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением.

- В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

- Общее собрание работников действует бессрочно.

- Общее собрание созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

- Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

- Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение.

- Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

- Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- 1) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по

подготовке, заключению или изменению коллективного договора;

3) заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;

4) осуществляет согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Положения об общем собрании работников Учреждения;
- Положения о педагогическом совете Учреждения;
- Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

6.6.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, решающий вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

Компетенция педагогического совета:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии;

- утверждение основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;

- разработка образовательных программ, проведение анализа содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнения учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;

- обсуждение вопросов социальной поддержки обучающихся;

- утверждение плана работы на учебный год;

- определение списка учебно-методической литературы на учебный год;

- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждения.

Председателем педагогического совета является старший воспитатель Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждения.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью, хранится в Учреждении 5 лет.

6.6.4. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего Учреждения, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательных программ;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

К компетенции управляющего совета относятся:

- согласование учебного плана;
- утверждение основных направлений развития Учреждения, программы развития Учреждения;
- согласование режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

- согласование решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- анализ отчета заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

Управляющий совет формируется в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Управляющий совет возглавляет его председатель, избираемый членами управляющего совета на его первом заседании простым большинством голосов от числа присутствующих на весь срок полномочий управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних избираются на родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов управляющего совета.

Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

Заведующий Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета может быть делегирован 1 представитель от Учредителя.

Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ об утверждении состава управляющего совета, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются управляющим советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется управляющим советом в соответствии с положением о порядке кооптации членов управляющего совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя управляющего совета, заведующего Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее, чем 1/4 частью членов от списочного состава управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания управляющего совета.

Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются в виде постановлений.

Решения управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов управляющего совета.

Общее собрание работников Учреждения вправе распустить управляющий совет в случаях, если он: не проводит свои заседания в течение более полугода или систематически (более двух раз); принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, подзаконным актам, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Некоузского муниципального района, Уставу Учреждения.

6.6.5. В Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации учащимися права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся (при наличии в Учреждении данных органов).

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Некоузского муниципального района.

7.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

7.3. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

7.4. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.6. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждением в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.7. Учреждение осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

– имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

– регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения так же могут быть:

– добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– выручка от реализации товаров, работ, услуг;

– доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- другие, не запрещенные законом поступления.

7.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

– недвижимым имуществом;

– особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

– совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.11. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

7.13. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 7.14. настоящего раздела.

7.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с

законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

7.15. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, Администрацией Некоузского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения Учредителем о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, в порядке, установленном правительством Ярославской области.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей территорий, закрепленных за Учреждением.

7.16. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Некоузского муниципального района по согласованию с Отделом образования Администрации Некоузского муниципального района и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Администрацией Некоузского муниципального района.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зрошнуровано,
прошнуровано
и скреплено
печатью 24
(двадцать че-
тыре) листа.



Заведующий
МДОУ Некоузским
детским садом № 3

Е.А. Бондарева,